

Expediente: 0739719/09

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE FITNESS Y SALUD EN EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL LA GRANJA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

I. ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este contrato administrativo especial se regirá por las cláusulas contenidas en este Pliego y en el de Prescripciones técnicas y, para todo lo no previsto en él, por la normativa vigente en materia de contratación administrativa; así, fundamentalmente, por la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo L.C.S.P.); Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones públicas (en lo sucesivo R.G.C.A.P.), en todo lo que no se oponga a la L.C.S.P. y Real Decreto 817/09, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/07, de 30 de octubre.

En su caso serán de aplicación la legislación vigente en la materia de la Comunidad Autónoma de Aragón y la de la Unión Europea.

Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

2.- ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es el Excelentísimo Ayuntamiento de Zaragoza.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional segunda, apartado 3, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, el órgano de contratación es el Ilmo. Sr. Consejero del Área de Fomento y Deportes.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los pliegos, se realizará a través de la página web: www.zaragoza.es/contratos

5.- OBJETO DEL CONTRATO.

Será objeto del contrato la explotación de los espacios y servicios de Fitness y Salud y de bar-cafetería en el Centro Deportivo Municipal LA GRANJA, sito en Camino Cabaldos, s/n, complementarios respecto al servicio deportivo-recreativo básico de pabellón, piscinas de verano y pistas aire libre, prestado directamente por el Ayuntamiento en este Centro Deportivo Municipal.

Los servicios a gestionar comprenderán:

a) La programación y realización de servicios y actividades de “ Fitness y Salud ” ; se entenderán, de manera no exhaustiva, los siguientes :

- Uso libre y dirigido de maquinaria y elementos deportivos cardiovasculares e isotónicos, peso libre y afines.
- Actividades dirigidas de tipo aeróbico en sus diversas modalidades y denominaciones.
- Programas personalizados de entrenamiento y mejora de la condición física.
- Servicios de " balneario urbano " : sauna, baño vapor, y otros similares para los abonados del Área.
- Servicios de entrenador personal, medicina deportiva, fisioterapia, estética y salud.

Las modalidades mínimas de acceso y tarifas se fijan en el **ANEXO 1** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Estos servicios se ofrecerán por el adjudicatario bajo la **denominación general de “ Área de Fitness y Salud del Centro Deportivo Municipal La Granja ”**.

b) El uso, la gestión y la realización de instalaciones técnicas de los espacios deportivos y auxiliares afectos a la explotación, sitios en el CDM La Granja, que figuran en los **ANEXOS 3 y 4** del Pliego de Prescripciones Técnicas, dedicados específicamente a los servicios del Área de Fitness y Salud , adquiriendo las obligaciones que se detallan en dichos anexos de ese Pliego.

c) El uso y explotación de los servicios de bar-cafetería en el edificio de servicios y de bar ambigú de piscinas de verano en el CDM La Granja , en las condiciones que se especifican en el **ANEXO 2** del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Todos estos servicios se prestarán conforme a lo indicado en el Pliego de Prescripciones Técnicas, cuyo conjunto de documentos integrantes tienen carácter contractual.

A los efectos de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por actividades 1996 (CNPA-96) las codificaciones correspondientes son:

926110 “Servicios de gestión de instalaciones deportivas”
92621 “Otros servicios deportivos”.

A los efectos de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CVV) de la Comisión Europea las codificaciones correspondientes son:

9263200-3 “Servicios relacionados con los deportes”

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración máxima **de 15 años** a contar desde la fecha de inicio de la explotación del servicio y tras la firma del contrato por las partes. Se establece la posibilidad de una prórroga de **5 años**, por mutuo acuerdo expreso de las partes .

La fecha de inicio de la explotación no podrá ser superior a 180 días tras la aprobación del proyecto de ejecución de las instalaciones.

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor estimado del contrato, basado en un presupuesto básico de realización de instalaciones

técnicas y reformas de obra civil es de **813.830,07€** (IVA excluido) y 944.042,89 € (IVA incluido).

8.- CANON Y TIPO DE LICITACIÓN.

8.1.- Canon fijo y variable

El adjudicatario satisfará un canon anual al Ayuntamiento de Zaragoza , compuesto de una parte fija y otra variable.

●La **parte fija mínima anual** será de **1.000,00 €** , que podrá ser mejorada por los licitadores en sus proposiciones.

●La **parte variable** del canon será un **porcentaje sobre los ingresos netos de explotación por anualidad natural (I.V.A. no incluido)**. Este porcentaje será el que se refleja en la siguiente tabla, al que se sumará el **incremento que oferte el adjudicatario en su oferta**:

DE	HASTA	TIPO VARIABLE
0,00 €	800.000,00 €	0,10%
800.001,00 €	850.000,00 €	0,20%
850.001,00 €	900.000,00 €	0,50%
900.001,00 €	950.000,00 €	1,50%
950.001,00 €	1.000.000,00 €	2,00%
1.000.001,00 €	1.050.000,00 €	2,50%
1.050.001,00 €	1.100.000,00 €	3,00%
1.100.001,00 €	1.200.000,00 €	3,50%
1.200.001,00 €	1.300.000,00 €	4,00%
1.300.001,00 €	1.400.000,00 €	4,50%
1.400.001,00 €	= > 1.400.001,00 €	5,00%

8.2.- Tipo licitación

El **tipo de licitación** se desglosa en:

●**Canon fijo de licitación: 1.000,00 €**

●**Canon variable de licitación:** Se ofertará un porcentaje que incrementará a los fijados en la tabla del punto anterior y que se aplicará a los tramos de ingresos por ventas anuales, IVA no incluido.

8.3.- Cálculo y aplicación del canon de adjudicación

El canon se liquidará y se abonará anualmente, mediante domiciliación bancaria a favor del Ayuntamiento de Zaragoza, mediante recibo emitido por éste, realizando su cálculo anual con referencia a los ingresos de la anualidad enero-diciembre del año anterior.

a) Canon fijo.

Será actualizado anualmente, con efectos de 1 de enero, según la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo interanual estatal correspondiente al mes de septiembre del año anterior o baremo oficial que lo sustituya.

b) Canon variable.

El incremento del porcentaje ofertado en la licitación de la parte variable del canon será aplicado linealmente a los tramos de ingresos por ventas anuales, recogidos en la tabla anterior.

Los valores de estos tramos se actualizarán linealmente cada año, con efectos de 1 de enero, según la variación experimentada por el Índice de Precios al Consumo interanual correspondiente al mes de septiembre del año anterior o baremo oficial que lo sustituya, con redondeo al alza de 1,00€.

Si el primer ejercicio y último ejercicio no se realizasen por una anualidad natural completa, la parte fija del canon se calculará proporcionalmente, dividida su totalidad por 11 meses de meses de explotación, excluido agosto. La parte variable del canon se calculará dividiendo los tramos de ingresos por 11 meses efectivos de explotación, excluido agosto. Se computarán meses completos de explotación y los días restantes como mes completo si se superan los quince días naturales de explotación.

9.- TARIFAS.

Tarifas servicios de Fitness y Salud. (Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas)

Las tarifas que se aplicarán en la explotación el adjudicatario serán básicas y de libre oferta

9.1.- Tarifas básicas : ABONADO FITNESS - SALUD

- **Abono general** : Para adultos desde 24 a 64 años inclusive, **jóvenes** desde 16 hasta 23 años años **y mayores desde 65 años**, con posibilidad de pago con periodicidad mensual, trimestral, semestral o anual. El abono general tendrá derecho al acceso a actividades dirigidas y programas individualizados de fitness, así como otros servicios con la frecuencia y modalidades que establezca el adjudicatario en su propuesta.
- **Entrada de día** a los mismos servicios que el abono general y con idénticos tramos de tarifas por edades que éste.
- **Matrícula de nuevo ingreso**
- **Reconocimiento médico deportivo básico.** Obligatorio para mayores 30 años, (serán válidos certificados o informes médicos externos)

Descuentos obligatorios al abono general :

1. **Miembros Familias Numerosas** : Pago mensual del importe correspondiente como pago anual.
2. **Miembros de unidad familiar ingresos inferiores doble S.M.I.:** Pago mensual importe correspondiente a pago anual de tarifa joven.
3. **Pensionistas menores de 65 años** : Se aplicarán las mismas tarifas que al segmento joven **Discapacitados con minusvalía reconocida a partir del 33%**. Pago mensual del importe correspondiente a pago anual de tarifa joven. Los discapacitados con **minusvalía en la que se reconozca la necesidad de acompañamiento de tercera persona**, podrán acceder acompañados de dicha tercera persona para el desarrollo de las funciones de ayuda, sin cargo adicional.

La oferta de importes económicos del licitador deberán incluir como mínimo, las tarifas que se incluyen en **ANEXO 5** del Pliego de Prescripciones Técnicas, situándose obligatoriamente dentro de sus máximos y mínimos, y se incluirá en el **sobre A de la oferta** de los licitadores.

Las tarifas básicas ofertadas por el adjudicatario se considerarán válidas desde la fecha de adjudicación a 31 de diciembre, ambos inclusive.

Estas tarifas se actualizarán automáticamente a propuesta del adjudicatario con periodicidad anual, de 1 enero a 31 diciembre siguientes, en los siguientes supuestos :

- Cuando bajen de importe.
- Cuando no aumenten su importe.
- Cuando el aumento de su importe no sea superior al IPC interanual, tomando como referencia el I.P.C. Estatal de 31 de septiembre anterior, o existan otras variaciones diferentes, con redondeo superior máximo de 0,50€.

Los incrementos superiores al IPC de septiembre anterior con redondeo de 0,50€, se propondrán por el adjudicatario con anterioridad al 15 de octubre a los Servicios Técnicos municipales, los cuales, una vez informados, las elevarán al órgano municipal competente, siendo su aprobación previa a la aplicación efectiva de dichos incrementos.

9.2.- Tarifas de servicios y productos de libre oferta

Serán todos aquellos que el licitador estime oportuno desarrollar, tales como abonados de mañana o fin de semana, tarifas con descuentos para colectivos, asociaciones y empresas, entrenador personal, actividades dirigidas para no abonados, cursos de corta duración o de perfeccionamiento, venta de productos, eventos, competiciones, campus y cualesquiera otros de carácter deportivo y recreativo.

Las tarifas correspondientes a servicios o productos de libre oferta, podrán ser actualizadas, canceladas o variadas libremente por el adjudicatario mediante comunicación previa de 20 días naturales con acuse de recibo del Servicio de Instalaciones Deportivas. En el caso de propuestas del adjudicatario que técnicamente sean informadas negativamente, su aplicación se paralizará hasta acuerdo expreso de órgano municipal.

Los servicios y productos de libre oferta inicialmente propuestos por el adjudicatario en su oferta, se entenderán aprobados con la propia adjudicación, a excepción de aquéllos que se indiquen expresamente por el órgano municipal en el acuerdo de adjudicación.

Se propondrán detallados, con contenido de los servicios ofrecidos, descuentos o importes aplicados. Se valorarán aquellas ofertas que incrementen la oferta de servicios añadidos y/o realicen descuentos a otros colectivos usuarios del C.D.M. La Granja diferentes a los abonados de Fitness y Salud: abonados y/o usuarios de piscinas, equipos pabellón de barrio, colectivos específicos u otros.

II. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

10.- MODALIDAD CONTRACTUAL.

El presente contrato administrativo especial se adjudicará por procedimiento abierto, utilizándose varios criterios de valoración además del precio, conforme a los artículos 122, 134 y 141 y siguientes de la Ley de Contratos del Sector Público.

11.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA.

1.- Para participar en procedimiento abierto que regula este pliego, el licitador deberá presentar la documentación exigida en el Servicio de Contratación del Excmo Ayuntamiento de Zaragoza, sito en Plaza Pilar nº 18, planta calle, dentro del plazo que se señale en el anuncio de licitación.

Cuando las proposiciones se envíen por correo deberán remitirse a la dirección indicada en el párrafo anterior y cumplirán los requisitos señalados en el art. 80.4 del R.G.C.A.P., debiendo

justificarse la fecha y hora de la imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar simultáneamente al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el que se consigne la clave, título completo del trabajo o servicio y nombre del licitador. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. A efectos de justificar que el envío por correo se hace dentro de la fecha y hora señaladas para la admisión de proposiciones se admitirá como medio de prueba que en el fax o telegrama se haga referencia al número de certificado del envío hecho por correo. En el supuesto de que el día de terminación del plazo fuera sábado o festivo se entenderá prorrogado hasta el siguiente hábil.

2.- Se presentarán tres sobres cerrados (A, B y C) con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en cada uno el nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con el que lo hace, es decir, si se efectúa en nombre propio o en representación de otra persona o entidad, todo ello de forma legible. Asimismo, se especificará en los sobres el objeto del contrato.

3.- Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser retirada o modificada bajo ningún pretexto.

4.- Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

5.- El licitador deberá presentar la documentación exigida con los requisitos de fehaciencia exigidos en la normativa vigente, salvo la que tenga acreditada en el Registro de Acreditaciones Documentales de Contratistas del Ayuntamiento de Zaragoza.

6.- Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art. 23 del R.G.C.A.P.).

7.- Los documentos que deberán contener los sobres a que se refiere esta cláusula son los siguientes:

SOBRE A: PROPUESTA ECONÓMICA Y MODELO DE EXPLOTACIÓN.

1.- Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE FITNESS Y SALUD EN EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL LA GRANJA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Sobre A: PROPUESTA ECONÓMICA

Licitador: XXX

2.- Se incluirán, como mínimo, los datos siguientes en la proposición económica ajustada al Modelo que se incluye en el presente Pliego.

1.- Oferta canon anual fijo

2.- Oferta canon variable.

3.- Oferta inversiones iniciales en instalaciones.

4.- Oferta tarifas de los servicios.

5.- Empleo estable comprometido

6.- Reducción de plazo ejecución de instalaciones.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente la oferta.

SOBRE B: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

1.- Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE FITNESS Y SALUD EN EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL LA GRANJA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Sobre B: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

Licitador: XXX

1º.- Personalidad y capacidad del empresario.

1.- Empresarios españoles.- Si la empresa fuera persona jurídica presentará escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuera, la acreditación de la capacidad se realizará mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acta fundacional, inscritos en el correspondiente registro oficial.

Para los empresarios individuales será obligatoria la presentación del N.I.F. o el documento que lo sustituya legalmente.

2.- Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea.- La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 61.2 de la L.C.S.P.).

3.- Otras empresas extranjeras .- La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado 2 se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

2º.- Representación de los licitadores.

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de sociedad o persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para comparecer ante la Corporación Municipal y contratar con ella en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento

regulador de este Registro.

En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza o Letrado adscrito a la misma.

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establece en el artículo 49 y 130 c) de la L.C.S.P., con las modificaciones posteriormente introducidas.

La Administración contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

Cuando se trate de Estados miembros de la Unión Europea, la justificación de este requisito podrá efectuarse conforme a lo establecido en el artículo 62.2 de la L.C.S.P.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 62.1 de la L.C.S.P.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social.

Las empresas licitadoras deberán aportar declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 49 d) y 130 c) de la L.C.S.P. y 14 del R.G.C.A.P.

El empresario propuesto como adjudicatario, deberá aportar salvo que ya lo hubiese presentado en el sobre B de documentación administrativa, en el plazo máximo de quince días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 135.4 de la L.C.S.P. y del artículo 15 del R.G.C.A.P.

5º.- Certificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones tributarias.

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 49.d) de la L.C.S.P. y 13 del R.G.C.A.P., así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y, en su caso, con la Diputación Foral de régimen económico especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

Los empresarios podrán acreditar estas circunstancias mediante declaración responsable, no obstante el propuesto como adjudicatario deberá presentar en el plazo máximo de quince días hábiles las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las citadas obligaciones de conformidad con lo señalado en el artículo 130 c) y 135.4 de la L.C.S.P. y artículo 15 del R.G.C.A.P.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía provisional.

Resguardo acreditativo del depósito en la Caja del Ayuntamiento de la garantía provisional a favor del Ayuntamiento de Zaragoza por un importe de **24.415,00€**. (ajustado a los anexos II, III, IV, y V que se insertan en este pliego, al que se añadirá que el aval será pagadero al primer requerimiento del Servicio de Tesorería de este Excmo. Ayuntamiento)

Todos los documentos en los que se constituya la garantía provisional deberán ser conformados y fiscalizados por el Servicio de Fiscalización Económica de la Intervención General, tras lo cual se unirán al expediente.

Dicha garantía podrá ser constituida:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de la L.C.S.P. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones señaladas en el art. 55 del R.G.C.A.P.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones señaladas en el art. 56 del R.G.C.A.P., por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones señaladas en el art. 57 del R.G.C.A.P., con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías provisionales podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

7º.- Justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

La solvencia económica, financiera y técnica o profesional se justificará por los siguientes medios:

7.1.- Para la acreditación de la solvencia económica y financiera de las empresas se aportará:

a) Informe de Instituciones Financieras acreditativo de la solvencia económica y financiera referente a los recursos propios de la empresa que garantice la gestión de los servicios, objeto de contrato o, en su defecto, certificado de aseguramiento de la inversión por parte de alguna institución financiera.

b) Para las personas jurídicas, presentación de la cifra de negocios de los tres últimos años.

7.2.- Para la acreditación de la solvencia técnica o profesional de las empresas se aportará:

a) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato, al que se adjuntarán los correspondientes *currículum vitae*.

b) Una relación de los principales trabajos, especialmente los que puedan tener alguna relación con el objeto del contrato, indicando sus respectivos objetos, Administración contratante, plazo, acompañado de certificado de la Entidad para los más importantes.

- Se exige experiencia, al menos, en una gestión de servicio similar al objeto del contrato.

c) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista, especialmente de los responsables

del control de calidad.

d) Una declaración del material, instalaciones y equipo técnico de que disponga el empresario para la realización del contrato.

8º.- Empresas con trabajadores discapacitados o en situación de exclusión social y entidades sin ánimo de lucro.

Las empresas que presenten aquella documentación que acredite, en su caso, la pertenencia a la plantilla de la empresa de un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, tendrán preferencia en la adjudicación en los términos establecidos en la Disposición adicional sexta de la L.C.S.P.

9º.- Uniones Temporales de Empresas.

Cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación constituyendo una unión temporal (U.T.E.), o compromiso formal de constituir la en caso de resultar adjudicatarios de acuerdo con el artículo 48 de la L.C.S.P., los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno de ellos deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 46, 64, 67 y 68 de la Ley, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración será necesario que los empresarios que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de los que la constituyan, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal, caso de resultar adjudicatarios. (art. 48.2 de la L.C.S.P.)

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la Unión.

10º.- Jurisdicción competente.

Las empresas o profesionales extranjeras deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias.

11º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al grupo empresarial al que pertenece y comprensiva de todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

12º.- Manifestación por escrito de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección y condiciones de trabajo.

13º.- A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 124.1 de la L.C.S.P., los licitadores deberán indicar la **información considerada confidencial** en la oferta presentada.

SOBRE C: REQUISITOS TÉCNICOS.

1.- Deberá llevar la siguiente mención:

CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS

COMPLEMENTARIOS DE FITNESS Y SALUD EN EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL LA GRANJA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Sobre C: REQUISITOS TÉCNICOS.

Licitador: XXX

- Memoria económico financiera de la explotación.
- Plan de marketing .
- Organización y desarrollo del contrato.
- Plan de conservación.
- Certificación, homologación y calidades materiales de instalaciones, equipamientos y servicios.

La documentación contenida en el sobre C no deberá contener datos de los cuales directa o indirectamente se deduzcan apartados de la oferta económica que sólo deberá incluirse en el sobre A.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN.

1) Composición

Presidente: El Concejal Delegado de Patrimonio y Contratación.

Vocales: - Un Concejal de los Grupos políticos no integrados en el equipo de Gobierno municipal.
-El Interventor General Municipal.
-El Titular de la Asesoría Jurídica.
-El Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio.
-El Jefe del Servicio de Contratación.

Secretario: Un funcionario del Servicio de Contratación con nivel mínimo de Jefe de Sección, que podrá ser sustituido por un funcionario del Ayuntamiento designado por el Presidente de la Mesa de Contratación.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de los titulares, éstos serán sustituidos: el Presidente, por el titular del órgano directivo o funcionario que, a tal efecto, se designe por el Sr. Consejero del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior; el Concejal por los miembros de la Corporación que a tal efecto se designen; el Titular de la Asesoría Jurídica por los funcionarios licenciados en derecho que designe; el Interventor General por un funcionario de la Intervención General; el Jefe del Departamento de Contratación y Patrimonio por un funcionario del Área de Hacienda, Economía y Régimen Interior; y el Jefe del Servicio de Contratación por un funcionario del citado Servicio con nivel mínimo de Jefe de Unidad.

Todos los miembros de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, en aquellos procedimientos de contratación en los que la complejidad de las valoraciones de las ofertas así lo aconseje, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

2) Constitución. Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional segunda, punto 10, de la Ley de Contratos del Sector Público.

3) Adopción de acuerdos. Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4) Informe técnico. La Mesa estará asistida por técnicos municipales. Su función consistirá en el examen y calificación, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, de las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende.

13. ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE PROPOSICIONES POR LA MESA DE CONTRATACIÓN.

1) Apertura de proposiciones. Constituida la Mesa, en la forma prevista en la cláusula anterior, con carácter previo a la apertura de las proposiciones, aquélla procederá al examen y calificación de la documentación contenida en el Sobre B.

2) Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días para que el licitador subsane el error. No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en los sobres A y C, a la acreditación de la personalidad del firmante, a la constitución de la garantía provisional y a la clasificación del contratista o en su caso la justificación de la solvencia económica, financiera y técnica.

Los restantes documentos del sobre B que den lugar a subsanaciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

3) Apertura en acto público de ofertas técnicas. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas técnicas e invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las mismas. Con carácter previo se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

4) Apertura y lectura de ofertas económicas. En el lugar, el día y hora comunicado, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a las ofertas económicas.

Asimismo, y también con anterioridad a la apertura de las proposiciones económicas, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres correspondientes a las ofertas económicas, dándose cuenta del resultado de la calificación de la documentación técnica.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

5) Emisión de informes. Los técnicos municipales examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en el pliego, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende.

Una vez terminada su actuación presentará un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos informes consideren precisos a tal efecto.

6)Propuesta de adjudicación. La Mesa, vistos los informes requeridos, formulará la propuesta de adjudicación provisional al órgano de contratación, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación fijados en este Pliego.

En caso de igualdad entre dos o más licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquella empresa que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2 por 100 de la misma, porcentaje que deberá de mantenerse durante la vigencia del contrato.

14. CRITERIOS GENERALES DE ADJUDICACIÓN

Los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación en función de los cuales se concretará la valoración de las proposiciones, son los indicados a continuación, siguiendo un orden decreciente de importancia y con la ponderación que se les atribuye

A la hora de valorar las ofertas presentadas, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de adjudicación, sobre **un total de 100 puntos** :

Criterios objetivos (total 55 puntos)

Criterios sujetos sujetos a un juicio de valor (total 45 puntos)

14.1.- Criterios sujetos a baremo cuantitativo (total 55 puntos)

- Mejora al alza del tipo de licitación de canon. De 0 a 20 puntos.
- Importe de la inversión inicial en instalaciones. De 0 a 10 puntos.
- Reducción de los importes de las tarifas básicas de Abono Fitness-Salud usos individuales. De 0 a 10 puntos
- Empleo estable comprometido. de 0 a 5 puntos.
- Reducción en el plazo de ejecución de instalaciones. De 0 a 10 puntos.

14.1.1.- Mejor oferta económica de canon, de 0 a 20 puntos.

Corresponderá la puntuación máxima a la mejor oferta económica presentada, sumando las puntuaciones obtenidas por la oferta de canon fijo y la oferta de canon variable.

El cálculo de la oferta global de cada licitador será la suma de:

•**La oferta de canon fijo anual, expresada en €, siendo el tipo inicial de 1.000,00 €, se valorará por un máximo de 5 puntos** atribuidos a la oferta más alta.

$$P = (5 \cdot Of) / \text{Max.}$$

Donde P es la puntuación obtenida, Max es la oferta máxima y Of la oferta

correspondiente al licitador que se valora.

•**La oferta de canon variable anual, expresada en % sobre los ingresos de explotación (IVA no incluido). Los licitadores ofertarán una mejora lineal de los porcentajes fijados.**

Se valorará con un máximo de 15 puntos la oferta más alta de porcentaje. El resto de ofertas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula

$$P = (15 * Of) / Max.$$

Donde P es la puntuación obtenida, Max es la oferta máxima y Of la oferta correspondiente al licitador que se valora.

14.1.2.- Inversiones iniciales en instalaciones, de 0 a 10 puntos.

Corresponderá 1 punto por cada 40.000,00 € o fracción de inversión inicial en instalaciones y obra civil que el licitador se comprometa expresamente a realizar, en el proyecto de ejecución, hasta un máximo de 10 puntos.

Se considerarán específicamente, a efectos de puntuación, los siguientes aspectos que deberán ser debidamente documentados y acreditados por los licitadores, **que serán vinculantes para la ejecución del contrato**

- Descripción y desglose de los trabajos e instalaciones a realizar, con planos de planta, instalaciones o alzado, que permitan visualizar el resultado final.
- Valoración económica desglosada por elementos con aportación de presupuestos y mediciones.
- Catálogos y descripciones técnicas y que justifiquen suficientemente sus características técnicas y su importe.

14.1.3.- Importe de las tarifas básicas ofertadas. Usos individuales, valorando el menor importe ofertado por los adjudicatarios. De 0 a 10 puntos.

Se valorará con un máximo de 10 puntos la oferta más baja de la **suma de los importes de las tarifas básicas recogidas en pliego**, según modelo de proposición recogido en **ANEXO 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas y I del Pliego de Cláusulas Administrativas**. El resto de ofertas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula

$$P = (10 * Min) / Of.$$

Donde P es la puntuación obtenida, Min. es la oferta mínima o más baja y Of la oferta correspondiente al licitador que se valora.

14.1.4.- Empleo estable comprometido. De 0 a 5 puntos

Se valorará con un máximo de 5 puntos la oferta que, al inicio de la explotación, se comprometa a la contratación del mayor número de puestos propios con contrato de 2/3 de jornada o superior. Se concretará en el Modelo de proposición siendo vinculante su mantenimiento.

El resto de ofertas se valorarán con arreglo a la siguiente fórmula

$$P = (5 * Of) / Max.$$

Donde P es la puntuación obtenida, Max. es la oferta máxima o más alta y Of la oferta correspondiente al licitador que se valora.

14.1.5.- Reducción en el plazo de ejecución de las instalaciones . De 0 a 10 puntos

Se valorará a razón de **1 punto cada 10 días naturales de reducción** que los licitadores oferten, hasta un máximo de 60 días sobre el total de 180 días de plazo de ejecución, a contar desde la recepción de la aprobación del proyecto de ejecución.

14.2.- Criterios que requieren juicio de valor (total 45 puntos).

- Memoria económico financiera de la explotación. De 0 a 10 puntos.
- Plan de marketing. De 0 a 20 puntos.
- Organización y desarrollo del contrato. De 0 a 5 puntos.
- Plan de conservación. De 0 a 5 puntos.
- Certificación, homologación y calidades materiales de instalaciones, equipamientos y servicios. De 0 a 5 puntos.

14.2.1.- Memoria económico - financiera de la explotación. De 0 a 10 puntos

Se valorará la memoria económico - financiera que preceptivamente deberá presentar cada licitante, en la que se describan detalladamente las hipótesis de número de abonados, estructura, e importe general de ingresos, gastos, movimientos de flujos con y sin financiación ajena y ratios económico financieros durante la vigencia del contrato. Los datos económicos reflejados no podrán permitir determinar específicamente los valorados en los criterios sujetos a baremo.

14.2.2.- Plan de marketing. De 0 a 20 puntos

Se valorará la presentación por parte del licitador de un plan de marketing en el que describan:

- Análisis de competencia, mercado potencial y su segmentación.
- Estructura y tipo de los servicios ofrecidos en cuanto a contenido, condiciones y metodología de prestación.
- Servicios y productos de libre oferta, que se describirán detalladamente en su contenido, su organización, metodología y propuesta de tarifas o descuentos respecto de los servicios básicos.
- Programación horaria y espacial de los servicios.
- Descripción detallada de las actuaciones de instalaciones y adecuación de espacios que permitan la prestación del servicio y la organización de flujos de usos y usuarios. Dicha descripción no deberá contener los datos económicos de su importe.
- Proyecto de promoción y publicidad del servicio.

14.2.3.- Organización y desarrollo del contrato. De 0 a 5 puntos

Se valorará la presentación detallada por parte del licitador de la estructura organizativa que aplicará al desarrollo del contrato:

- Política de servicios propios, subcontratas y servicios contratados por terceros.
- Puestos y funciones, cualificación y titulación mínima de la plantilla propia.
- Acciones formativas durante la duración del contrato.
- Procesos y procedimientos relativos al contacto con usuarios.
- Procedimientos e instrumentos de control de la calidad del servicio.

14.2.4.- Plan de conservación. De 0 a 5 puntos

Se valorará la presentación detallada por parte del licitador de la organización y medios para la conservación de las instalaciones construidas o reformadas, con especial detalle a los criterios de eficiencia energética y medioambiental.

14.2.5.- Certificación, homologación y calidades materiales de instalaciones, equipamientos y servicios. De 0 a 5 puntos.

Se valorará así mismo la relación y descripción justificada de los equipamientos muebles con los que se dotará la explotación: máquinas cardiovasculares e isotónicas, elementos de spa, otros equipos, mobiliario. Las calidades ofertadas serán vinculantes para la ejecución del contrato.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

15.- ADJUDICACIÓN PROVISIONAL.

1.- El órgano de contratación adjudicará provisionalmente el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa, salvo en el supuesto señalado en el artículo 135.2 de la L.C.S.P.

La adjudicación provisional se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran quince días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que se publique aquélla en un diario oficial o en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario deberá presentar la documentación que le reclame el órgano de contratación, así como constituir la garantía definitiva que, en su caso, sea procedente.

La elevación a definitiva deberá producirse dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el anterior plazo, sin perjuicio del eventual recurso especial conforme a lo dispuesto en el artículo 37.

Cuando no proceda la adjudicación definitiva del contrato al licitador que hubiese resultado adjudicatario provisional por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas.

2.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación provisional será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

16.- MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA.

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en el presente pliego para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

17.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

Dentro del plazo de quince días hábiles desde la publicación de la adjudicación provisional en un diario oficial o en el perfil del contratante, el adjudicatario provisional deberá aportar:

1.- Justificante de la constitución de la garantía definitiva por un importe del 5% del importe de adjudicación. La garantía se podrá constituir en cualquiera de las formas admitidas en el artículo 84 de la L.C.S.P.

2).- Justificante del abono de las tasas por anuncios de licitación y adjudicación.

3).- Cuando resulte adjudicataria una Unión Temporal de Empresas, además, habrá de aportarse, dentro del mismo plazo, escritura pública de su constitución y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante.

4).- Acreditación de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.

5).- Con carácter previo a la formalización del contrato se justificará también por el contratista que se ha suscrito pólizas de seguros en cuantía adecuada y suficiente para responder de los daños y perjuicios que le sean imputables, conforme a la legislación vigente, garantizando cualquier riesgo que pueda producirse tanto a los usuarios, como al personal e instalaciones, siendo la cobertura mínima en responsabilidad civil de 300.000,00€, con un mínimo de 60,000,00€ por siniestro individual y para daños de equipos e instalaciones una cobertura mínima de 600.000,00€. Estas pólizas deberán mantenerse vigentes y actualizadas por todo el periodo de la explotación. El capital asegurado deberá actualizarse cada 5 años, de acuerdo al I.P.C interanual referenciado al mes de septiembre posterior al inicio de la explotación.

6).- Documento por el que se designe a un representante de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.

18.- ADJUDICACIÓN DEFINITIVA.

1.- La adjudicación provisional deberá elevarse a definitiva dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo señalado en la cláusula 14, debiendo notificarse a todos los candidatos o licitadores y publicarse de conformidad con lo previsto en los artículos 135.4 y 138 de la L.C.S.P.

2.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato podrán ser devueltas las garantías provisionales presentadas por los licitadores que no hayan resultado adjudicatarios y la documentación que acompaña a sus proposiciones quedará a disposición de los interesados.

No obstante el adjudicatario no podrá retirar la documentación que acompaña a su proposición, con excepción de la garantía provisional que solo podrá retirarse después de constituir la garantía definitiva.

Estos documentos serán diligenciados por el Servicio que haya tramitado el procedimiento de contratación así como por la Intervención General.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. El documento en que se formalice el contrato será, en todo caso, administrativo.

A petición del contratista se elevará el contrato a escritura pública, siendo a su costa los gastos del otorgamiento. En este caso, el contratista viene obligado a la entrega de una copia autorizada a la Administración contratante.

20.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato en el plazo señalado en la cláusula anterior, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, previa audiencia del interesado, y cuando se formule oposición por aquél, se requerirá informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón. Asimismo procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, según lo establecido en el artículo 140.3 de la L.C.S.P.

En estos supuestos la Administración podrá optar entre adjudicar el contrato al licitador o licitadores siguientes, por orden de calificación de sus ofertas o convocar nueva licitación.

2.- No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

IV. PROYECTOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.

21.- PROYECTO DE EJECUCIÓN.

Una vez realizada la adjudicación y formalizado el contrato, el adjudicatario deberá presentar el Proyecto de Ejecución de las instalaciones ejecutarlas con arreglo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, bajo la supervisión de la Dirección de Arquitectura Municipal.

Los plazos de realización serán:

- Presentación proyecto de ejecución : plazo máximo de **30 días naturales**, contado a partir del día siguiente a la formalización del contrato.
- El Proyecto de Ejecución será supervisado por técnicos de la Dirección de Arquitectura Municipal, que informará para su aprobación expresa por el órgano municipal competente.

22.- APROBACIÓN PROYECTO DE EJECUCIÓN.

La aprobación del proyecto de ejecución supondrá la autorización para el inicio de las obras y actuaciones necesarias, que estarán exentas de tasas y licencias municipales.

El adjudicatario estará obligado a realizar las obras, instalaciones y equipamiento, en un plazo no

superior a **180 días naturales desde la aprobación del proyecto**. Este plazo podrá ser mejorado a la baja por los licitadores. El incumplimiento del plazo ofertado por el adjudicatario supondrá la aplicación de lo dispuesto en la cláusula relativa a penalidades.

Las tasas correspondientes a la legalización y puesta en marcha de todas las instalaciones, tanto con los Organismos oficiales como con las Compañías suministradoras serán abonadas por el concesionario, en los casos en los que se prevé que el mismo sea titular de los contratos de suministro (**ANEXO 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas**).

23.- EJECUCIÓN Y FINALIZACIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES.

Finalizadas las obras e instalaciones, los técnicos de los Servicios municipales, procederán a comprobar la finalización de las mismas y, en su caso, a levantar la correspondiente Acta.

V. RELACIONES GENERALES ENTRE LA ADMINISTRACIÓN Y EL CONTRATISTA.

24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El contratista será responsable de la calidad técnica tanto de las obras e instalaciones que haya tenido que ejecutar como de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

25.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

1.- Cesión. Los derechos y obligaciones derivados del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente de forma expresa el órgano de contratación. Para que pueda acordarse la cesión, el contratista cedente debe haber realizado la explotación, al menos, durante una quinta parte del tiempo de duración de la concesión y el cesionario debe acreditar la solvencia económica, financiera y técnica exigida en este Pliego. Autorizada la cesión deberá formalizarse en escritura pública quedando subrogado el cesionario en los derechos y deberes del cedente.

2.- Subcontratación. El adjudicatario podrá subcontratar total o parcialmente la ejecución de los trabajos e instalaciones que requiere el objeto del contrato siendo requisito necesario para la celebración del subcontrato que el adjudicatario dé conocimiento previo y por escrito a la Administración, y señale los trabajos a realizar por la subcontrata, la cual deberá contar con la clasificación empresarial adecuada.

26.- ACEPTACIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO POR EL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA.

Los licitadores al presentar su oferta aceptan que el Ayuntamiento de Zaragoza pueda ceder en un futuro su posición contractual a cualquier organismo de derecho público o sociedad mercantil, dependiente o participada por aquél.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Sólo se podrán introducir modificaciones en el presente contrato por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas

modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

La Administración podrá modificar por razones de interés público las características del servicio contratado y las tarifas que han de ser abonadas por los usuarios.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme al art 140 de la ley de Contratos del Sector Público.

28.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

Serán obligaciones del adjudicatario, además de las previstas con carácter general en las leyes y reglamentos aplicables, las siguientes:

28.1.- Derechos.

- a) Percibir, como elemento retributivo del contrato, directamente de los usuarios el importe de las tarifas correspondientes al uso de los servicios y de las instalaciones, de acuerdo a las condiciones planteadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en el de Cláusulas administrativas Particulares.
- b) Utilizar los bienes de dominio público establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas para la realización de las obras y para la explotación del servicio.
- c) Proponer al Ayuntamiento de Zaragoza cuantas modificaciones, mejoras e innovaciones técnicas o de otro tipo estime oportunas para optimizar la prestación del servicio, y no estén previstas en la oferta o en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- d) Gestionar directamente o mediante un contrato con un tercero, ya sea persona física o jurídica, los servicios auxiliares de bar-cafetería y de libre oferta, siendo el adjudicatario único responsable ante la Administración. El subcontratista solo tendrá relación con el concesionario y, en ningún caso, existirá vinculación jurídica con el Ayuntamiento de Zaragoza.
- e) Cuando en el ejercicio de sus derechos, el concesionario establezca relaciones contractuales con terceros, éstas se ejecutarán con plena indemnidad para el Ayuntamiento, de tal manera que los términos de los contratos no se extenderán más allá de los términos del presente contrato. Los daños y perjuicios que se deriven no generarán ningún tipo de responsabilidad para el Ayuntamiento, y se observará la normativa aplicable que corresponda.
- f) Solicitar ayudas, subvenciones o préstamos de instituciones públicas o privadas.

28.2. Obligaciones.

- a) Prestar el servicio de acuerdo a lo dispuesto en el contrato, incluso en el caso en que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionen una subversión de la economía del mismo y con la continuidad y la regularidad establecidas, sin otras interrupciones que las que se produjeran si la gestión se prestara directamente por el Ayuntamiento.
- b) Aportar todo el personal necesario para la ejecución del objeto del contrato, que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario a todos los efectos.
- c) Cuidar del buen orden del servicio, dictando las instrucciones y procedimientos oportunos al personal dependiente del mismo, sin perjuicio de los poderes de policía del Ayuntamiento.
- d) Conservar y mantener en perfecto estado de conservación, uso y limpieza las instalaciones y bienes deportivos afectos al servicio.
- e) Abonar el canon del contrato.
- f) Permitir a los Servicios técnicos municipales la inspección de las reformas iniciales o aprobadas posteriormente, así como la inspección de la explotación del servicio.
- g) Colaborar con el Ayuntamiento de Zaragoza en aquéllas campañas y actividades de

- difusión deportiva de interés mutuo.
- h) Entregar al Ayuntamiento de Zaragoza la acreditación documental de aquellos aspectos del contrato que expresamente se le soliciten.

29.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

29.1.- Potestades:

- a) Ordenar discrecionalmente, como podría disponer si se gestionara directamente el servicio, las modificaciones que el interés público exija. Entre otras la variación de la calidad, cantidad, tiempo o lugar de la prestación del servicio.
- b) Intervenir y fiscalizar la gestión del contratista. Al efecto, el Ayuntamiento puede inspeccionar las actividades y servicios ofertados, las obras, las instalaciones, y los locales, así como la documentación relacionada con el objeto del contrato. También puede dictar las órdenes pertinentes para mantener o restablecer la prestación correspondiente.
- c) Imponer al adjudicatario las penalidades pertinentes en razón a las infracciones que haya cometido en la prestación del servicio.
- d) Suprimir el servicio.
- e) Extinguir el contrato por cualquiera de las causas previstas en el ordenamiento.
- f) Utilizar los espacios adjudicados para su explotación establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, para la realización de actividades deportivas, culturales, educativas, o sociales de carácter puntual en el tiempo y que no alteren sustancialmente la explotación del servicio. Si estas actividades son consideradas de interés público, tendrán prioridad sobre la programación prevista, siempre que el Ayuntamiento comunique al adjudicatario la necesidad de habilitar los horarios y servicios correspondientes con una antelación mínima de un mes, o bien sin ningún tipo de antelación cuando queden afectadas por algún Plan de Emergencia. El adjudicatario, cuando establezca compromisos contractuales con los respectivos usuarios, deberá hacer constar que, si bien los compromisos se adquieren firmemente, éstos podrán verse alterados por causas de interés público establecidas por el Ayuntamiento de Zaragoza.

29.2.- Obligaciones.

- a) Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.
- b) Revisar los precios, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y Cláusulas administrativas Particulares.
- c) En caso de que la Administración dictara acuerdos respecto al objeto del contrato que no tengan transcendencia económica, el contratista no tendrá derecho a indemnización en función de los mismos.

30.- RÉGIMEN DE PENALIDADES

30.1. - Las infracciones o faltas que pueda cometer el adjudicatario se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasione al servicio o a los usuarios.

Se consideraran **faltas leves** las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular:

- a) Demora no justificada en la aportación de informes o documentos solicitados por el Ayuntamiento en cumplimiento de su cometido de control del contrato.
- b) Descuidar la limpieza.
- c) Incumplir el horario de apertura y cierre.

Se consideraran **faltas graves** las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes:

- a) Reiteración de tres o más faltas leves en el periodo de un año, tras observaciones presentadas por actas de inspección de técnicos municipales competentes.
- b) Aplicar tarifas o precios no autorizados o por un importe superior al autorizado.
- c) No expedir tickets o recibos por los ingresos percibidos en caja, mediante domiciliación bancaria u otros medios de pago.
- d) Realizar una facturación incorrecta de los servicios prestados.
- e) Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas en el plazo de 2 meses por los Servicios municipales competentes en relación con el cumplimiento de prescripciones del Pliego de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas.
- f) Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones del Ayuntamiento o negarse a acusar recibo de las mismas.
- g) No suscribir las pólizas de seguros exigidas en los Pliegos o la falta de pago de las primas en el momento de su vencimiento.
- h) Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como cuanto respecta a la atención al público.
- i) Incumplimiento de obligaciones de mantenimiento de carácter normativo que sean de su competencia según el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- j) Acciones u omisiones que causen lesiones a la seguridad, salubridad y los intereses legítimos de los usuarios del servicio.
- k) Toda acción u omisión que acorte la vida útil de las instalaciones o las obras, o menoscabe su valor económico.

Se consideran **faltas muy graves**:

- a) Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
- b) La desobediencia por parte del adjudicatario, de las disposiciones de la Corporación sobre la conservación de las instalaciones cuando supongan la paralización o suspensión del servicio, afecten a la seguridad de los usuarios o el normal funcionamiento de las instalaciones técnicas del Centro Deportivo.
- c) La interrupción del servicio más de quince días consecutivos o alternos en el transcurso de un año, siempre que estas interrupciones no sean por causa de fuerza mayor o por orden de la autoridad municipal, hecha por escrito.
- d) Ocultar o falsear deliberadamente las bases de datos de usuarios o de ingresos de explotación.
- e) La demora en el pago del canon contractual por un plazo superior a tres meses, una vez notificado éste.

30.2.- El régimen de penalidades será :

- a) Las faltas leves serán penalizadas con multa con un importe de hasta 600,00 €.
- b) Las faltas graves serán penalizadas con la imposición de penalidades económicas hasta 6.000,00 €.
- c) Las faltas muy graves serán penalizadas con la imposición de penalidades económicas hasta 12.000,00 €, o la intervención del servicio o con la resolución del contrato.

Las penalidades correspondientes a cada clase de infracción se graduarán teniendo en cuenta los siguientes criterios, que podrán ser valorados separada o conjuntamente:

- Afección a la salud o seguridad de las personas
- Posibilidad de reparación.

- Beneficio económico derivado de la actividad infractora.
- Naturaleza de los perjuicios causados
- Reincidencia
- Intencionalidad
- No atención al requerimiento municipal

30.3.- Como procedimiento, se tendrá en cuenta lo siguiente:

El Ayuntamiento levantará Actas cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El Acta se presentará al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia.

En la comunicación del Acta se concederá al adjudicatario un plazo para subsanar las deficiencias detectadas y, en caso de no subsanarse, el Ayuntamiento podrá aplicar penalidades al adjudicatario, incoando el oportuno expediente, previo trámite de audiencia, pudiendo deducirse de la fianza definitiva en caso de impago.

31.- RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario deberá responder de los daños e indemnizar por los perjuicios que se deriven por el funcionamiento del servicio o estado de los equipamientos , siempre que le sean imputables de conformidad a lo que establece el artículo 198 de la LCSP . Para ello deberá suscribir las pólizas de seguros necesarias para garantizar cualquier riesgo que pueda producirse tanto para los usuarios como para el personal o las instalaciones.

Una copia de éstas pólizas será entregada al Ayuntamiento en el momento de formalización del contrato. Deberá actualizar el capital asegurado cada 5 años, de acuerdo con el IPC interanual de referenciado al mes de septiembre posterior al inicio de la explotación.

Al cumplimiento de cuantas obligaciones con el Ayuntamiento de Zaragoza contrajera el adjudicatario por razón del contrato, así como a la efectividad de las responsabilidades derivadas de dicha causa, estarán afectados como garantía, la fianza del contrato y en cuanto al exceso, los bienes comprendidos en la instalación aportados por el adjudicatario.

VI. EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DELCONTRATO.

32.- FINALIZACIÓN DELCONTRATO Y PLAZO DE GARANTÍA.

Finalizado el contrato sin que la Administración haya formalizado reparo o denuncia alguna y comprobado el buen estado de las instalaciones y las obras ejecutadas, en su caso, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada procediéndose a la devolución de la garantía definitiva.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya cumplido satisfactoriamente el contrato y repuesto, pertinentemente el dominio público afectado.

Tres meses antes de finalizar el periodo de duración del contrato se procederá a una revisión general de las instalaciones emitiendo los Servicios Técnicos municipales un informe al respecto del estado de las mismas y de la prestación del servicio, en general.

33.- REVERSIÓN DE LOS BIENES AFECTOS AL CONTRATO.

Al término del contrato, las obras iniciales, las mejoras, ampliaciones y toda clase de construcciones realizadas en la edificación, así como los equipamientos muebles fijos, revertirán al Ayuntamiento en perfecto estado de conservación y libres de cargas y gravámenes, sin derecho alguno por parte del adjudicatario a recibir indemnización ni compensación por las mismas.

34.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Aparte del término del contrato por transcurso del plazo establecido, la resolución del contrato puede darse por las causas especificadas en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas y las señaladas en los artículos

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Contratación de personal

El contratista deberá de observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar al objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.

A estos efectos los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

SEGUNDA. Interpretación de los contratos.

1.-Corresponderá al órgano de contratación la interpretación de este contrato y pondrán fin a la vía administrativa los acuerdos que al efecto se adopten, previa audiencia al contratista e informe de la Comisión Jurídica Asesora del Gobierno de Aragón, si éste formulase oposición. Los acuerdos que adopte el órgano de contratación en el ejercicio de esta prerrogativa legal serán inmediatamente ejecutivos.

2.- En aplicación de lo dispuesto en el artículo 68.3 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los Pliegos de Prescripciones Técnicas no contendrán cláusulas cuyo contenido corresponda a los Pliegos de Cláusulas Administrativas. En el caso de que esto suceda, prevalecerán, éstas últimas.

3.- Las dudas que puedan suscitarse en relación al cumplimiento del contrato o por contradicción o falta de correspondencia entre los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas serán asimismo resueltas, previa audiencia al contratista, por el órgano de contratación cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, prevaleciendo en todo caso lo específico de cada Pliego.

TERCERA. Jurisdicción y recursos.

1.- La contratación objeto del presente Pliego es de naturaleza administrativa, por tanto, cuantas incidencias se deriven del mismo así como la interpretación de las disposiciones del presente Pliego, serán resueltas en primer término por el órgano de contratación, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso especial del artículo 37 de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector

Público, y por la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2.- Las empresas extranjeras estarán sometidas a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato.

Zaragoza a 29 de octubre de 2009.
LA JEFE DE SERVICIO.

Fdo: Azucena Ayala Andrés.

LA JEFE DE DEPARTAMENTO.

Fdo: Ana Budría Escudero.

CONFORME,
EL TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA.

Fdo: Jose Antonio Membiela Rodríguez.

ANEXO I.-

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a _____, provisto del N.I.F. nº _____, con domicilio en _____, en nombre propio (o en el de) _____, N.I.F. nº _____, manifiesta que, enterado del anuncio publicado referente al **CONTRATO ADMINISTRATIVO ESPECIAL DE LA EXPLOTACIÓN DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE FITNESS Y SALUD EN EL CENTRO DEPORTIVO MUNICIPAL LA GRANJA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO** y teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo a los Pliegos que conoce y acepta expresamente, a tomar a su cargo dicha contrata, comprometiéndose así mismo a que las remuneraciones mínimas que han de percibir los trabajadores empleados, no serán inferiores a los tipos fijados por los organismos competentes, según lo siguiente:

1.- OFERTA CANON

OFERTA CANON ANUAL FIJO

TIPO DE LICITACIÓN	OFERTA LICITADOR
1.000,00 €	€

OFERTA CANON VARIABLE

DE	HASTA	% CANON SOBRE INGRESOS LICITACIÓN	% CANON SOBRE INGRESOS OFERTA
0,00 €	800.000,00 €	0,10%	%

2 OFERTA INVERSIONES INICIALES EN INSTALACIONES.

IMPORTE (IVA NO INCLUIDO)	DESCRIPCIÓN Y FINALIDAD

Puede acompañarse documentación descriptiva de la oferta.

3 OFERTA TARIFAS DE LOS SERVICIOS

ABONADO FITNESS - SALUD

Las ofertas de importe deberán obligatoriamente situarse dentro de la banda de máximos y mínimos que se incluye en la tabla.

ABONADOS FITNESS	IMPORTE MENSUAL PAGO MENSUAL	IMPORTE MENSUAL MEDIANTE PAGO TRIMESTRAL	IMPORTE MENSUAL MEDIANTE PAGO SEMESTRAL	IMPORTE MENSUAL MEDIANTE PAGO ANUAL	
	(IVA incl.)	(IVA incl.)	(IVA incl.)	(IVA incl.)	
Abonado Fitness adulto.	40,00 € / 60,00 €	37,00 € / 55,00 €	35,00 € / 50,00 €	30,00 € / 45,00 €	Suma oferta * 70
OFERTA LICITANTE	€	€	€	€	
Abonado Fitness senior (mayor 64)	35,00 € / 40,00 €	29,00 € / 40,00 €	25,00 € / 40,00 €	25,00 € / 40,00 €	Suma oferta * 10
OFERTA LICITANTE	€	€	€	€	
Abonado Fitness joven (16 años – 23 años)	35,00 € / 50,00 €	29,00 € / 45,00 €	25,00 € / 45,00 €	22,00 € / 40,00 €	Suma oferta * 15
OFERTA LICITANTE	€	€	€	€	
				TOTAL ABONADO	

ACCESO FITNESS	MAX – MIN (€ IVA incl.)	OFERTA LICITANTE
Entrada diario adulto	3,50 € / 12,00 €	€
Entrada diario senior (> 64 años) y joven (16 a 23 años)	2,50 € / 7,50 €	€
Reconocimiento médico deportivo básico	18,00 € / 35,00 €	€
Matrícula nuevo abonado	0,00 € / 25,00 €	€
	Suma oferta * 5	

TOTAL SUMAS PARCIALES

ABONADOS FITNESS	
ACCESOS FITNESS	
TOTAL	

ANEXO II

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción).

D. (nombre y apellidos).....
en representación de....., NIF.....
con domicilio en...., en la calle/pza./avda.
código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)
.....
los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el
pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora, clase del valor y fecha emisión)
----------------	--

Referencia del RegistroValor nominal unitarioValor de realización de los
valores a fecha de inscripción

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta
garantía).....

para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida
por el garantizado).....

.. contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....

.....NIF.....
con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

en..... calle/pza./avda.....
por la cantidad de: (en letra).....

..... euros (en cifra)..... Código valor

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Ley de Contratos
del Sector Públicos, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General
de Depósitos.

.....(nombre o razón social del pignorante)

.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio
(firma).....

D.....

con DNI.....en representación de (entidad adherida

encargada del Registro contable).....certifica la
inscripción de la prenda.
(fecha).....
(firma).....

ANEXO III

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES EN FONDOS DE INVERSIÓN

D. (nombre y apellidos).....
en representación de....., NIF.....
con domicilio en, en la calle/pza./avda.
código postal.....

PIGNORA

a favor de: (órgano administrativo, autónomo o ente público)

las siguientes participaciones , de las cuales es titular el pignorantes y que identifican como sigue:

Número particip.	Identificación del fondo de inversión (nombre y número de registro administrativo de la CNMV)
------------------	--

Entidad
depositariaV
alor
liquidativo a
la fecha de
inscripciónV
alor total

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....

.....Entidad gestora

.....
para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....

.....
contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....

.....NIF.....

con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....

calle/pza./avda..... por la cantidad de:

(en letra).....

euros (en cifra).....

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en el Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Caja General de Depósitos a primer requerimiento de ésta.

.....(nombre o razón social del pignorante)

.....(firma/s)

Con mi intervención, el Corredor de Comercio

(firma).....

D.....

con DNI.....en representación de (entidad adherida
encargada del Registro contable).....certifica la
inscripción de la prenda.

(fecha).....

(firma).....

ANEXO IV

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

INTERVENCION GENERAL

de Fiscalización del documento
Fecha y firma

MODELO DE AVAL

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....,NIF.....
.....con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....
.....en la calle/plaza/avenida
C.P.....y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados).....
.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de.....

AVALA

a:(nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....,NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía).....
.....
para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....
.....
ante (EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA).....
por importe de: (en letra).....
.....euros (en cifra).....,
en concepto de (garantía provisional o definitiva).....

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Unidad Central de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, con sujeción a los términos previstos en el Ley de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo.

.....(lugar y fecha)
.....(razón social de la entidad)
.....(firma de los Apoderados)

*Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)

D. en los términos y condiciones que establece el Ley de Contratos del Sector Público y ante el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza, abono en concepto de **GARANTÍA PROVISIONAL**, en metálico, la cantidad de (en número y letra)

..... euros, para la adjudicación de.....

..... expediente nº.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Administración proceda a su cancelación.

I.C. de Zaragoza a

LA UNIDAD CENTRAL DE
TESORERÍA,

INTERVENCIÓN GENERAL
SERVICIO DE FISCALIZACIÓN ECONÓMICA
FISCALIZADO Y CONFORME

LA JEFE DEL SERVICIO,

Zaragoza, a de 20

EL INTERVENTOR GENERAL

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

(1).....(en adelante, asegurador)
con domicilio encalle.....y
CIF.....debidamente representado por D. (2).....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta
de.....

ASEGURA

A(3).....NIF/CIF....., en concepto de
tomador del seguro, ante.....
en adelante asegurado, hasta el importe de euros.....

..... en los términos y condiciones establecidos en el Ley
de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas
particulares por la que se rige el contrato

(6)
.....en concepto de garantía (7)para responder de las obligaciones,
penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones
administrativas precitadas frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a
resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste
liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra
el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la
Caja General de Depósitos, en los términos establecidos en el Ley de Contratos del Sector
Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4).....
o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución,
de acuerdo con lo establecido en el Ley de Contratos del Sector Público y legislación
complementaria.

En, a dede.....

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORÍA JURÍDICA O ABOGACÍA DEL
ESTADO

PROVINCIA:FECHA:NÚMERO O CÓDIGO:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL MODELO

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre de la persona asegurada

(4) Órgano de contratación.

(5) Importe en letra por el que se constituye el seguro.

(6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud
del cual se presta la caución.

(7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.

